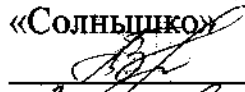


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МКДОУ ШР «Детский сад № 12

«Солнышко»

 Т.В. Захарова

«28» августа 2023 г.

Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад № 12 «Солнышко» (МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко»)

1. Общие положения

1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад № 12 «Солнышко» (далее - Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко».

2. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав воспитанников и их родителей (законных представителей) в сфере образования.

3. Настоящее Положение регулирует деятельность учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации при переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

4. Настоящее Положение устанавливает:

– порядок и основания для перевода обучающихся внутри Учреждения, либо в иное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация);

– порядок и основания для восстановления воспитанников в Учреждении;

– порядок и основания отчисления для обучающихся.

5. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад № 12 «Солнышко» осуществляется в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;

– в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования (приостановления) действия Лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – Лицензия);

6. При возникновении оснований для перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района, как учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

7. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся внутри Учреждения и в принимающую организацию

8. Перевод обучающихся в принимающую организацию может быть осуществлен для продолжения освоения основной образовательной программы по следующим основаниям:

по причине проведения мероприятий капитального, текущего ремонта на период, установленный приказом Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района;

для обучения по реализуемой адаптированной основной образовательной программе в группе компенсирующей направленности принимающей организации по рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

по инициативе родителей (законных представителей);

в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

9. Перевод обучающихся внутри Учреждения может быть осуществлен для продолжения освоения основной (адаптированной) образовательной программы по следующим основаниям:

при наличии свободных мест для обучения по рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по реализуемой адаптированной основной образовательной программе в группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи;

при наличии свободных мест для обучения по направлению врача-фтизиатра по реализуемой по основной образовательной программе в группе оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией;

по инициативе родителей (законных представителей) для обучения по основной образовательной программе до достижения ребенком возраста 8-ми лет;

по достижению воспитанниками следующего возрастного периода при формировании контингента воспитанников на новый учебный год ежегодно не позднее 1 сентября;

по иным уважительным причинам (возникновение карантина, низкая наполняемость групп в летний период и иное);

10. Перевод обучающихся внутри Учреждения и в принимающую организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению № 1 настоящего Положения с указанием основания для перевода и утверждается приказом заведующего Учреждения.

11. Перевод обучающихся внутри Учреждения осуществляется только по личному заявлению родителя (законного представителя) и утверждается приказом заведующего.

12. Перевод обучающихся в принимающую организацию по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке.

13. Родители (законные представители) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в желаемую образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

14. После получения информации о наличии свободных мест в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления по месту нахождения образовательной организации;

15. Получение направления в принимающую организацию осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

16. После получения направления родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

17. В заявлении об отчислении в порядке перевода родители (законные представители) воспитанника указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения.

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

18. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

19. Заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Предоставление иных документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

20. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из Учреждения с предоставлением документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

21. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с требованиями Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающего учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, и иными правовыми документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

23. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

24. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования (приостановления) действия лицензий осуществляется в соответствии с распорядительным актом Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района (далее - распорядительный акт).

25. В распорядительном акте указываются принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия на перевод их родителей (законных представителей).

26. О предстоящем переводе в случае прекращения (приостановлении) своей деятельности Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в следующие сроки:

в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда при аннулировании лицензии;

в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования при приостановлении действия лицензии;

в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта о прекращении деятельности Учреждения.

27. Учреждение размещает уведомление на официальном сайте в сети Интернет с указанием сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

28. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию о принимающих учреждениях, получает согласие на перевод воспитанников в принимающее учреждение. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

29. Издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). Передаёт в принимающее учреждение списочный состав воспитанников.

30. В случае, если МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» выступает в роли принимающего учреждения, процедура приема воспитанника в порядке перевода от исходного учреждения осуществляется в соответствии с вышеизложенным порядком как для принимающей стороны.

3. Порядок и основания восстановления воспитанников в Учреждении

31. Восстановление воспитанников в МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» возможно только при наличии свободного места и на основании направления.

32. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения о восстановлении.

33. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко».

4. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения

34. Отчисление воспитанника из МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);

- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

35. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в Учреждении из фактически понесенных ими расходов.

36. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед образовательной организацией.

37. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

38. Порядок отчисления включает в себя:

- рассмотрение заявления родителей (законных представителей) об отчислении;
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания и отсутствия (наличия) карантина в учреждении;
- передача Личного дела и медицинской карты ребенка, отчисленного из Учреждения родителю (законному представителю) лично в руки.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

39. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко», регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

40. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад № 12 «Солнышко» является локальным нормативным актом МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» и утверждается приказом заведующего учреждением.

41. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

42. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в соответствии с пунктом 40 настоящего Положения.

43. После принятия настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1 к Положению
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении Шелеховского
района «Детский сад № 12 «Солнышко»
(МКДОУ ШР «Детский сад № 12 Солнышко»),
утвержденному приказом МКДОУ ШР «Детский
сад № 12 Солнышко»
от 28 августа 2023 года № 144-од

Форма заявления
о переводе внутри ДОУ

Заведующему МКДОУ ШР
«Детский сад № 12 «Солнышко»
Т.В. Захаровой

ОТ _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО воспитанника)

Проживающего по адресу

Контактный телефон

Заявление

Прошу перевести _____
(ФИО ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника группы
_____ направленности « _____ » в группу
_____ направленности « _____ » с
« ____ » _____ 20 ____ года в связи с _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении Шелеховского
района «Детский сад № 12 «Солнышко»
(МКДОУ ШР «Детский сад № 12 Солнышко»),
утвержденному приказом МКДОУ ШР «Детский
сад № 12 Солнышко»
от 28 августа 2023 года № 144-од

Форма заявления об отчислении

Заведующему МКДОУ ШР
«Детский сад № 12 «Солнышко»
Т.В. Захаровой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО воспитанника)

Проживающего по адресу

Контактный телефон

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника группы
направленности « _____ », из МКДОУ
ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» с « ____ » _____ 20 ____ года в связи с

Задолженности по родительской плате за присмотр и уход _____
(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)